**2015**

**2019**

**T.C.**

**ÇAMLIYAYLA KAYMAKAMLIĞI**

**ATATÜRK ORTAOKULU**

****

**2015-2019 STRATEJİK PLAN**

**MERSİN-ÇAMLIYAYLA/2015**

**T.C.**

**ÇAMLIYAYLA KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

***ATATÜRK*ORTAOKULU**

**2015 - 2019**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Âkif ERSOY**



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum

Özgür DAŞLI

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil,geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA NO |
| İSTİKLAL MARŞI | | 4 |
| ATATÜRK’ÜN GEÇLİĞE HİTABESİ | | 5 |
| SUNUŞ | | 6 |
| GİRİŞ | | 7 |
| İÇİNDEKİLER | | 8 |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | | 9 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM: ATATÜRK ORTAOKULUSTRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | 11 |
| 1. Yasal Çerçeve | | 12 |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları | | 13 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | 20 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 21 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 23 |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 24 |
| 4. | Paydaş Analizi | 26 |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 30 |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | 30 |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | 32 |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | 47 |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | 52 |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | 54 |
| 6. | Çevre Analizi | 59 |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi | 59 |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | 61 |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 61 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | 65 |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 66 |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 67 |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 83 |
| 11. | Eylem Planları | 87 |
| 12 | Ekler | 88 |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Atatürk Ortaokulu |
| Kurum Türü | Ortaokul |
| Kurum Kodu | 742649 |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 13  Memur : 0  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 128 |
| Öğretim Şekli | ⌧ Kamu 🞎Özel |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi |  |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 324 681 30 46  Fax : 324 681 25 87 |
| Kurum Web Adresi | www.camliyaylaataturkortaokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 742153@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Kale Mah.  Cadde : Egemenlik Cad.  Posta Kodu : 33580  İlçe : Çamlıyayla  İli : Mersin |
| Kurum Müdürü | Özgür DAŞLI GSM Tel: 551 129 47 07 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Murat ŞAHİN GSM Tel: 551 244 73 57 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK**

**PLANLAMA SÜRECİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| **ATATÜRK ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| 1. Yasal Çerçeve |
| 2. Stratejik Planlama Çalışmaları |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1. Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| **10** | Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Çamlıyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

**B) Stratejik Planın Amacı:** Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditlergöz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**C) Stratejik Planın Kapsamı:**Bu stratejik plan dokümanı Çamlıyayla Atatürk Ortaokulunun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**2. Stratejik Planlama Çalışmaları:**

Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Çamlıyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi yazıları gereği Ocak ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Stratejik planlama konusunda 10-14 Mart 2014 tarihleri arasında Çamlıyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü tarafından düzenlenen Hizmet içi Eğitim Seminerine Müdürümüz Zeynep TOKAY ve Müdür Yardımcımız Murat ŞAHİN katılmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, 17.03.2014 tarihinde okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne resmi yazıyla gönderilerek görüş istenmiştir. Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| **AMAÇ** |
| **Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.** |

**STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **KAPSAM** |
| **Bu stratejik plan dokümanı Atatürk Ortaokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.** |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Özgür DAŞLI | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Murat ŞAHİN | MÜDÜR YARDIMCISI V. |
| **3** | Fatma KEÇELİ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Dilek ÇİĞDEM | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Esin ÇEMREK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Murat ŞAHİN | MÜDÜR YARDIMCISIV. |
| **2** | Alper KURT | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Sinan İLBAY | ÖĞRETMEN |
| **4** | Erdi MAVRUK | ÖĞRETMEN |
| **5** | Fehmi TANRIVERDİ | GÖNÜLLÜ VELİ |

.

**C) Stratejik Planlama Çalışmaları Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş ve İşlemler** | **Aşamalar** | **Cevaplanacak Soru** |
| Tarihi Gelişim  Yasal Yükümlülükler  Ürün / Hizmetler  Kurum İçi ve Çevre Analizi  GZFT (SWOT) Analizi  Paydaş Analizi | Durum Analizi | Neredeyiz? |
| Okul kurum varoluş gerekçesi  Temel İlkeler | Misyon ve İlkeler | Nereye Ulaşmak İstiyoruz? |
| Arzu edilen gelecek | Vizyon |
| Orta vadede ulaşılacak kavramsal amaçlar  Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler | Tema, Amaç ve Hedefler |
| Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri  Eylem Planları  Maliyetlendirme | Stratejiler, Faaliyetler ve Projeler | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| Raporlama  Karşılaştırma | İzleme | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |
| Geri besleme  Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi  Performans göstergeleri | Değerlendirme ve Performans Ölçümü |

**ÇALIŞMA TAKVİMİ**

# DURUM ANALİZİ

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| 4. | Paydaş Analizi |  | |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| 6. | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  | |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

1. **Tarihsel Gelişim**

1972-1973 Eğitim-öğretim yılında Mersin ili, Çamlıyayla ilçesinde Kirazlı Demirkapı İlkokulu adıyla baraka binalarında eğitime başlayan okulumuzun şimdiki binası Dr. Cemil Özkaya isimli hayırsever bir vatandaş tarafından yaptırılmıştır.

1976 yılında Dr. Cemil Özkaya isimli hayırsever vatandaş; şu an içerisinde bulunduğumuz arsaya 8 derslikli bir okul inşaatı yaptırmaya başlamış, 1977-1978 Eğitim-öğretim yılında yeni adıyla öğretime başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı'na bağışlanan bu okulun adı, yaptıran kişi ve eşinin adı olan Dr. Cemil-Fevziye Özkaya İlkokulu olarak değiştirilmiştir.

Binanın küçük olması, öğrenci mevcutlarının artması nedeniyle 1984 yılında üç katlı ek bina yaptırılmıştır. Bu ek bina da 1984-1985 Eğitim-öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

1993-1994 Eğitim-öğretim yılında ilköğretim okuluna dönüştürülerek Dr. Cemil ve Fevziye Özkaya İlköğretim Okulu adını almıştır.

2003 yılında mevcut bina ihtiyaca cevap veremeyince Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 8 derslikli bina yıkılarak yerine 25 derslikli yeni bina yapılmıştır.

6287 Sayılı Kanun gereği okulumuz 2012-2013, 2013-2014 Eğitim-öğretim yıllarında sabahleyin ortaokul, öğleden sonra ilkokul olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 7550 m2 arsa üzerinde faaliyet göstermektedir.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 34 derslik, 4 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Başyardımcısı odası, 4 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Memur odası, 1 Okul Aile Birliği odası, 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı, 1 Fen ve Teknoloji laboratuarı, 1 Sosyal Bilgiler laboratuarı, 1 Çok amaçlı salon, 1 kütüphane mevcuttur.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılında 3297 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Başyardımcısı, 4 Müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 2 ücretli Özel Eğitim Sınıfı öğretmeni, 3 kadrolu, 3 ücretli toplam 6 Ana sınıfı öğretmeni, 24 kadrolu, 12 ücretli toplam 36 sınıf öğretmeni, 29 kadrolu, 18 ücretli olmak üzere toplam 47 branş öğretmeni, 1 Memur, 9 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

2014-2015 Eğitim-öğretim yılında 6287 sayılı kanun gereği okulumuzun ilkokula dönüşmesi planlanmaktadır.

19 Temmuz 2011 tarihi itibariyle Necip YILDIZ okulumuzda müdürlük görevini sürdürmektedir.

1. **Mevzuat Analizi(Yasal Yükümlülükler)**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Atatürk Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Atatürk Ortaokulu Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Hizmet-3: Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Atletizm Yarışmaları | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Burs işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **Hizmet-4: İzcilik Etkinlikleri**   * Günlük Çalışma Kampları * Mahalli Kamplar * Resmi Bayram Törenleri |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-1: Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Yetiştirme kursları * Ödevler, performans ve proje görevleri | **Hizmet-2: Kurslar**   * Okuma-Yazma kursları * Bilgisayar kursları |
| **Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler * Ortak sınavlar | **Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

**Atatürk Ortaokulu Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Okulumuzun donanımlı ve güçlü bir rehberlik servisi vardır. Rehber öğretmenimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuza her eğitim-öğretim yılında bir yazar davet edilerek öğrencilerin yazarla buluşması ve söyleşi yapması sağlanmaktadır. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuzda hafta sonları öğrencilerimiz için yetiştirme kursları açılmıştır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

1. **Paydaş Analizi**

Atatürk Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya…vb.

**Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :**  Kurum çalışanlarıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir.İki çeşit müşteri vardır.Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir.İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

**Temel Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATATÜRK ORTAOKULUPAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATATÜRK ORTAOKULU PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mersin Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Mersin Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Sahil Güvenlik Marmara ve Boğazlar Bölge Komutanlığı |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Çamlıyayla Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| Çamlıyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Çamlıyayla Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Çamlıyayla Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR Mersin Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Mersin Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Senfoni Orkestrası Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Devlet Opera ve Bale Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Devlet Klasik Türk Müziği Korosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Devlet Modern Folk Müziği Topluluğu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Mersin Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Çamlıyayla Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Çamlıyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalış, zayıf ve önemli ise taleplerini önemse ve gözet, çalışmalarına dâhil et. Güçlü ve önemsiz ise faaliyetlerini bilgilendir. Eğer zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**5. Kurum İçi Analiz**

**5.1. Örgütsel Yapı**

Okulumuz ilk olarak 1972 yılında eğitim-öğretime başlamıştır.2013-2014 Eğitim-öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde 34 derslik, 4 Ana sınıfı, 1 Müdür odası, 1 Müdür Baş Yardımcısı odası, 4 Müdür Yardımcısı odası, 1 Öğretmenler odası, 1 Rehberlik odası, 1 Memur odası, 1 Okul Aile Birliği odası, 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı, 1 Fen ve Teknolojileri laboratuarı, 1 Sosyal Bilgiler laboratuarı, 1 Çok Amaçlı salon, 1 kütüphane mevcuttur

2013-2014 Eğitim-öğretim yılında 3297 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Başyardımcısı, 4 Müdür yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 2 ücretli Özel Eğitim Sınıfı öğretmeni, 3 kadrolu, 3 ücretli toplam 6 Ana sınıfı öğretmeni, 24 kadrolu, 12 ücretli toplam 36 sınıf öğretmeni, 29 kadrolu, 18 ücretli olmak üzere toplam 47 branş öğretmeni, 1 Memur, 9 Hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

**Atatürk Ortaokulu Teşkilat Şeması**

|  |
| --- |
| MÜDÜR  Okul Aile Bir.  Öğretmenler Kurulu    Müdür Yrd.  Komisyonlar  Kurullar  Öğretmenler Kurulu  Okul GelişimYönetim  Ekibi  Yardımcı Hizmetler    Öğrenci Dav. Değ.Kur.  Satın AlmaKomisyonu  Öğretmenler  Zümre Öğretmenler  Kurulu  Muayene veTeslim  Alma Komisyonu  Şube Öğretmenler  Zümre Öğretmenler  Şube Öğretmenler  Kurulu  Kantin Denetleme  Komisyonu  Öğrenci Kulüpleri  Rehberlik Yürütme  Kurulu |

Okulda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**5.2. İnsan Kaynakları**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onlarında kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de özdeğerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüple, Okul Gelişim Yönetim Ekibi, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk’ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

### OKULUN PERSONEL YAPISI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2010 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU** | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Uzman** |
| **1** | **MÜDÜR** | **1** |  | **1** |  | **X** |  |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **1** |  | **1** | **X** |  |  |
| **3** | **TÜRKÇE** | **1** | **1** | **2** | **X** |  |  |
| **4** | **SOSYAL BİLGİLER** | **1** |  | **1** | **X** |  |  |
| **5** | **MATEMATİK** |  | **2** | **2** | **X** |  |  |
| **6** | **İNGİLİZCE** |  | **2** | **2** | **X** |  |  |
| **7** | **TEKNOLOJİ VE TASARIM** |  | **1** | **1** | **X** |  |  |
| **8** | **FEN VE TEKNOLOJİ** |  | **1** | **1** | **X** |  |  |
| **9** | **MÜZİK** |  | **1** | **1** | **X** |  |  |
| **10** | **GÖRSEL SANATLAR** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| **11** | **DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ** |  | **1** | **1** | **X** |  |  |
| **12** | **BEDEN EĞİTİMİ** | **1** |  | **1** | **X** |  |  |
| **13** | **REHBER ÖĞRETMEN** | **1** |  | **1** | **X** |  |  |
| **14** | **BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ** | **1** |  | **1** | **X** |  |  |
| **TOPLAM** |  | **7** | **9** | **16** | **16** | **1** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** |
| **1** | **MEMUR** |  |  |  |
| **2** | **HİZMETLİ** | **1** |  | **1** |
| **3** | **SÖZLEŞMELİ PERSONEL** |  |  |  |
| **4** | **GEÇİCİ PERSONEL** |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **1** |  | **1** |

**Okul Rehberlik Hizmetleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 156 | 14 | 140 | 1 | 5 | 4 |

**5.5. İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 14 | 86 | 70 | 156 | 11 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 161 | | 155 | | 156 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 20 | 19 | 19 | 13 | 11 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | | |
|  | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| Bölüm Adı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
|  | 32 | 32 | 40 | 40 | 35 | 35 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|  | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 17 | 15 | 25 | 15 | 19 | 16 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 32 | | 40 | | 35 | |
| Kazanan öğrenci sayısı |  | |  | |  | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2013 | 155 | 1 |
| 2013-2014 | 156 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2013 | 155 | 0 |
| 2013-2014 | 156 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ödül ve Cezalar | | | |
|  | 2012 | 2013 | 2014 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 16 | 16 | 16 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 30 | 28 | 29 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 63 | 59 | 60 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |

2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersler | 6. Sınıf  Ortalaması | 7. Sınıf  Ortalaması | 8. Sınıf  Ortalaması | Okul  Ortalaması | İl/İlçe  Ortalaması |
| Türkçe | 72 | 73 | 76 | 74 | - |
| Matematik | 63 | 66 | 68 | 66 | - |
| Hayat Bilgisi | - | - | - | - | - |
| Fen ve Teknoloji | 70 | 71 | 71 | 70 |  |
| Sosyal Bilgiler | 74 | 76 | - | 75 |  |
| T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük | - | - | 76 | 76 |  |
| Yabancı Dil | 63 | 65 | 69 | 66 |  |

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı |
| 2012 | 12 | 15 |
| 2013 | 13 | 18 |
| 2014 | 13 | 20 |

Sportif Faaliyetlerde Alınan Dereceler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spor Dalları | Alınan Derece | İl İçinde | Ulusal |
| Futbol | İlçe Birinciliği | - | - |
| Voleybol | İlçe Üçüncülüğü | - | - |

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Türü |  |  | |
| Yıllar | 2012 | 2013 | 2014 |
| Sergi | - | - | - |
| Konser | - | - | - |
| Tiyatro | 2 | 1 | 1 |
| Söyleşi | - | 1 | 1 |
| Dinleti | - | 1 | 2 |
| Şölen | 1 | 1 | 1 |
| Gösteri | 2 | 2 | 2 |
| Tören | 4 | 4 | 6 |
| Toplantı | 3 | 3 | 3 |
| Veli Toplantısı | 2 | 3 | 3 |
| Seminer | 5 | 4 | 5 |
| Turnuva | 2 | 2 | 2 |
| TOPLAM | 21 | 22 | 26 |

# Okul Kütüphane Bilgileri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Kütüphanedeki Kitap Sayısı | Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| 2012 | - | - |
| 2013 | - | - |
| 2014 | - | - |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuz 270 öğrenci kapasiteli olmasına rağmen 1900 m2 lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur.

Okulumuzda 13 derslik ve 8 şube ile derslik kapasitemizin de % 100 kullanılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yerleşim | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2500 | 600 | 1900 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 2 | 15 |
| Yemekhane | 300 | 100 |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | - | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | 150 | 300 |

**OKULUN FİZİKİ İMKÂNLARI**

**Bina Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| **TOPLAM ALAN** | **BİNALARIN ALANI** | **BAHÇE ALANI** |
| **2500** | **600** | **1900** |

**Fiziki Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ DURUM** | **SAYISI** |
| **1** | **Derslik Sayısı** | **13** |
| **2** | **Fen Laboratuvarı** | **1** |
| **3** | **Fizik Laboratuvarı** | **-** |
| **4** | **Kimya Laboratuvarı** | **-** |
| **5** | **Bilgisayar Laboratuvarı** | **1** |
| **6** | **Kütüphane** | **-** |
| **7** | **Müdür odası** | **1** |
| **8** | **Müdür yardımcısı odası** | **1** |
| **9** | **Rehberlik servisi** | **1** |
| **10** | **Öğretmenler odası** | **1** |
| **11** | **Zümre öğretmen odası** | **-** |
| **12** | **Tarih –Coğrafya Dersliği** | **-** |
| **13** | **İngilizce Dersliği** | **-** |
| **14** | **Memur odası** | **-** |
| **15** | **Hizmetliler odası** | **1** |
| **16** | **Çok amaçlı salon** | **-** |
| **17** | **Diğer** | **-** |

**Kuruluşun Teknolojik Altyapısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Donanım Türü | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | **17** | **10** |
| Projeksiyon | 3 |  |
| Faks | - | **1** |
| Tarayıcı | - | **1** |
| Fotokopi makinesi | 2 |  |
| Dizüstü bilgisayar | 1 | **1** |
| Lazer yazıcı | 4 |  |
| Nokta vuruşlu yazıcı | - |  |
| Mürekkep püskürtmeli | - |  |
| Akıllı Tahta | 14 |  |
| **…………….** |  |  |

**MALİ DURUM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI** | | | |
| **GELİRLER** | **TUTARI** | **GİDERLER** | **TUTARI** |
| **2011-2012 YILI GELİRLERİ** | **-** | **2011-2012 YILI GİDERLERİ** | **-** |
| **2012-2013 YILI GELİRLERİ** | **-** | **2012-2013 YILI GİDERLERİ** | **-** |
| **2013-2014 YILI GELİRLERİ** | 2.300 | **2013-2014 YILI GİDERLERİ** | **2.460** |

**6. Çevre Analizi**

**6.1 PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK VE YASAL ETMENLER** | **EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***İş kapasitesi  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Kullanılabilir gelir  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler  \*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi  \*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış  \*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış  \*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** | **TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  \*Nüfus artışı  \*Göç  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e- devlet uygulamaları  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlarbunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi  \*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar,dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar,okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır.Tehditler ise,okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde;okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Genç öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması  \*Her sınıfta bilgisayar ve projeksiyon makinesi olması  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi  \*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması  \*Okuma alışkanlığının az olması  \*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu  \*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması  \*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması  \*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği  \*Ücretli öğretmen sayısının fazla olması  \*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeteli koordinasyon sağlayamaması  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  \*Yönetici ve Rehber öğretmen eksikliği  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında klinik ve hastane bulunması  \*Karakolun okulumuza çok yakın olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi | \*Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler  \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi  \*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu  \*Okul dışından çok gürültü gelmesi |

**TOWS MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GF STRATEJİLERİ** Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan  **ZF STRATEJİLERİ** Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan  **GT STRATEJİLERİ** Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan  **ZT STRATEJİLERİ** Zayıflığı azalt tehditlerden kurtul | **GÜÇLÜ YÖNLER-G**  1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  2. Liderlik davranışlarını sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.  3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı.  4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması.  5. Ders dışı faaliyetlerin yapılması.  6. Veli iletişiminin güçlü olması. | **ZAYIF YÖNLER-Z**  1. Okulun bahçesinin yetersiz olması.  2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi.  3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği.  4. Ödeneklerin yetersizliği. |
| **FIRSATLAR-F**  a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.  b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.  c) Hayırseverlerin varlığı  d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.  e) İnsan kaynaklarının yeterliliği. | **GF STRATEJİLERİ**  1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a)  2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b)  3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c)  4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminim artırılması.(4-c)  5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d) | **ZF STRATEJİLERİ**  1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e)  2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c)  3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c) |
| **TEHDİTLER-T**  a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler. | **GT STRATEJİLERİ**  1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a)  2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a) | **ZT STRATEJİLERİ**  1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a)  2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a) |

### C)PAYDAŞ ANALİZİ

**PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Okul yönetimi | MEB |
| Öğretmenler | Mersin Valiliği |
| Öğrenciler | Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Yardımcı personel | Çamlıyayla Kaymakamlık |
| Velilerimiz | Çamlıyayla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Okul-Aile Birliği | Çamlıyayla Belediyesi |
| Zümreler | Çamlıyayla Entegre Devlet Hastanesi |
| Kantin işleten | Çamlıyayla Emniyet Müdürlüğü |
| Hizmetliler | Mezunlarımız |

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

**Paydaş Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ** | **Eğitim ve Öğretim** | **Yatırım Donanım** | **Sosyal kültürel ve sportif etkenlikler** | **Hizmetiçi Eğitim** | **Rehberlik** | **Sivil Savunma** | **Avrupa Birliği Projeleri** | **Toplum Hizmeti** |
| **Milli Eğitim Müdürü** | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● | ● |
| **Öğretmenler** | ● | ⊙ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| **Öğrenciler** | ● |  | ● |  | ● | ● | ● | ● |
| **Veli** | ● |  | ● |  | ● | ● |  | ● |
| **Okul Aile Birliği** |  | ● | ● |  |  |  |  | ● |
| **Mezunlar** |  |  | 🞇 |  |  | ● | 🞇 | ● |
| **Memurlar** | ● |  | 🞇 | 🞇 |  |  |  |  |
| **Yardımcı Personel** | ● |  |  | 🞇 |  | ● |  |  |
| **Yerel Yönetimler** |  |  |  |  | ⊙ | ● | 🞇 | 🞇 |
| **Medya** |  |  | ● |  |  | ⊙ | ● | ● |
| **Üniversiteler** |  |  | ⊙ | ● |  |  | ⊙ |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | ⊙ | ● |  | ● |  | ● |
| **liseler** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci taşıma İşletmeleri** |  |  |  |  |  |  |  |  |

●Çok güçlü 🞇Orta derecede ilişkili ⊙Düşük derecede İlişkili

**D) GZFT (SWOT) ANALİZİ**

Paydaş anketleri, görüşmeler, toplantılar vb yöntemlerle okulun güçlü yönleri zayıf yönleri, fırsatları, tehditleri belirlenecektir.

**KURUM İÇİ ANALİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1- Kurumun uygun fiziki alanlarının olması  2- Genç ve istekli öğretim kadrosunun olması ve yeni bir okul olması  3- Tekli Eğitim yapması  4- ADSL bağlantısının olması  5- Sevgi, saygı ve anlayış zemininde çalışan uyumlu personelin olması  6- Kurum içi iletişim kanallarının açık olması  7- Öğretmenlerin %100 nün bilgisayar kullanmayı biliyor olması  8- Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan yöneticilerin  olması  9- Okulun temiz ve hijyenik şartların iyi durumda olması.  10- Hedef belirleme çalışmalarının olması  11- Vizyon ve misyonu belirlenmiş olması  12- Okulun imajının her geçen yıl seviye kazanması  13- Teknoloji sınıfının olması  14- Okul Aile Birliğinin Uygun Çalışması  15- Fen laboratuarının olması  16- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olması. | 1-Oyun alanlarımızın yeterli olmaması  2-Okulda güvenlik görevlisinin olmaması.  3-Sağlık hizmetinin olmaması  4-Öğretmenlerin uzun süre görev yapmamaları  5- Taşımalı okul olmamızdan dolayı kırsal kesimden gelen öğrencilerimizin akademik başarılarının düşük olması  6- Sınıflarda yeterli teknolojik araç ve gereçlerin olmaması  7-Velilerin eğitim-öğretime karşı ilgisiz olması  8-Müzik salonunun bulunmaması  9- çevremizde öğrencilerin kolaylıkla ulaşabileceği müze, lise vb gibi kurumların olmaması |

**KURUM DIŞI ANALİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1-AB proje çalışmalarının olması  2-Bilgiye erişim bilgi teknoloji alanlarında hızlı gelişmelerin yaşanması  3-Muhtarla iş birliği olması  4-Okulumuzda hizmetlilerin olması  5-Okulumuz çevresinde öğrencilerimizi kötü yöne yönlendirecek tehditlerin olmaması  6- okulumuzun belediye hizmet bölgesine girmiş olması  7- İlçe Kaymakamlığının ve milli eğitim müdürlüğünün okulumuza destek veriyor olması | 1-Ulaşım Sorununun Olması  2-Güvenlik sistemimizin olmaması  3-Okulumuzun sağlık personeli olmaması  4-Parçalanmış aile çocuklarının olması  5-Velilerin eğitime önem vermemesi  6- Velilerin eğitim seviyesinin ve ekonomik düzeyinin düşük olması  7-Sağlık Hizmetinin Olmaması  8-Çevrede kültürel amaçlı kullanılan mekânların olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | BÖLÜM 3  GELECEĞEYÖNELİM |

**MİSYONUMUZ**

Ülkemiz insanlarının yüksek yaşam standartlarına ulaşmasını amaç edinmiş, bilgiyi hayatında kullanabilen, rekabetçi ve sosyal bir kişiliğe sahip, lider bir ülke olmamız gayesi uğrunda fedakârlık yapabilen, şekilden ziyade üretimde varlık gösterebilen, kişilikli bireyler yetiştiren lokomotif bir kurum olmak.

Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, öğrenmeyi öğrenen, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, hayat boyu öğrenmeyi ilke edinen, eleştiren ve yaratıcı düşünen, ülkesini tüm dünyada temsil eden, hak ve sorumluluklarını bilen ve bunlarını yaşam biçimi haline getiren nitelikli bireyler yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

**İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ**

* Öğrenci-Veli-İdare Odaklılık
* Şeffaflık, dürüstlük
* Sevgi ve Hoşgörü
* Paylaşımcılık
* Çözüm Üretme
* Önerilere açık olma
* Öğrenciler, bütün çalışmalarımızın odağındadır.
* Öğrencilerimizin sağlığı, güvenliği ve başarısını artırmak için sorumluluktan kaçmayız,Her türlü sorumluluğu alır ve verimli bir şekilde çalışırız.

**STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER**

**STRATEJİK AMAÇLARIMIZ**

**Stratejik Amaç 1:** Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okul fiziki yapısını ve araç- gereç donanımını güçlendirmek.

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerin başarısını artırarak sınavlarda başarı oranını yükseltmek.

**Stratejik Amaç 3:** Sosyal , kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.

**Stratejik Amaç 4:** Okul veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula katkısını arttırmak.

**Stratejik Amaç 5:** Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.

**Stratejik Amaç 6 :**Mahallemizde okul öncesinde okullaşma oranını arttırarak, okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.

**STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

**STRATEJİMİZ : Kaliteli bir eğitim için fiziki ortamın önemi büyüktür.**

**Amaç 1** : Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okul fiziki yapısını ve araç- gereç donanımını güçlendirmek.

**Bu amaç için yapılacaklar:**

**Hedef 1)** Bahçedeki eksik bölümleri tamamlanacaktır.

**Hedef 2)** Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir.

**Hedef 3)** Öğretmenler odasındaki eksikler tamamlanacaktır.

**Hedef 4)** Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek.

**Hedef 5)** Sınıflardaki araç- gereçlerdeki eksiklikler giderilecek.

**STRATEJİMİZ : Bütün öğrenciler öğrenebilir .**

**Amaç 2 :** Öğrencilerin başarısını artırarak sınavlarda başarı oranını yükseltmek.

**Bu amaç için yapılacaklar:**

**Hedef 1)** Sınavlara hazırlık ve yetiştirme kursları açılacaktır.

**Hedef 2)** Öğrenciler arası bilgi yarışmaları yapılacaktır.

**STRATEJİMİZ : Her yönüyle gelişim.**

**Amaç 3 :** Sosyal , kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.

**Bu amaç için yapılacaklar:**

**Hedef 1)** Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.

**Hedef 2**) Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol, Masa Tenisi, Yedi Kule, Kaleli Top…..) düzenlenecektir.

**Hedef 3)** Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.

**Hedef 4)** Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.

**Hedef 5**). Öğrenci ve ailelerine rehberlik edilecek.

**STRATEJİMİZ : Veliler okulumuz için vazgeçilmez bir destektir.**

**Amaç 4 :** Okul veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula katkısını arttırmak.

**Bu amaç için yapılacaklar:**

**Hedef 1)** Velilere iyi bir eğitim için seminerler düzenlenecektir.

**Hedef 2)** Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için ev ziyaretleri yapılacaktır.

**Hedef 3)** Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul işbirliğiyle kermesler düzenlenecektir.

**Hedef 4)** Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantıları yapılacaktır.

**Hedef 5)** Mahallemizde okuma yazma bilmeyen velilere yönelik okuma yazma kursları açılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** |
| PG | 1 | Veli Ziyaretleri | Adet | 60 | 30 | 40 | 50 | 70 | 190 |

**STRATEJİMİZ : Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.**

**Amaç 5 :** Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.

**Bu amaç için yapılacaklar:**

**Hedef 1)** Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.

**Hedef2)** Öğretmenler arasında spor müsabakaları (voleybol, basketbol, futbol vb…) düzenlenecektir.

**Hedef 3)** Öğretmenler arası yemek, gezi ve ev ziyaretleri düzenlenecektir.

**STRATEJİMİZ : Okul Öncesi Eğitimi zaruri bir ihtiyaçtır.**

**Bu amaç için yapılacaklar:**

**Hedef 1)**Okulumuz çevresindeki okul öncesi öğrencileri tespit edilerek, bunların okula kayıt yaptırmaları sağlanacak.

**Hedef 2)**Ekonomik yetersizliği nedeniyle çocuğunu okula gönderemeyen veliler tespit edilerek bunların ihtiyaçları Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına bildirilecek. Okul Aile Birliğinden bu konuda yardım istenecek.

**FAALİYET / PROJELER VE MALİYET TABLOSU:**

1. **FAALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VE PROJELER** | | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Birim/Şube** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM** |
| F | **1** | Bina Bakım ve Onarım Faaliyetleri | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | **1500** | **2000** | **2000** | **3000** | **3000** | **11500** |
| F | **2** | Okulun Araç- Gereç Bakımından Donatımı | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | **1000** | **1500** | **1500** | **2000** | **2000** | **8000** |
| F | **3** | Başarının Ödüllendirilmesi | TKY Ekibi | **800** | **1000** | **1200** | **1500** | **2000** | **6500** |
| F | **4** | Bahar Şenlikleri ve Kermes | Sosyal Etkinlikleri Düzenleme Ekibi | **400** | **600** | **600** | **700** | **1000** | **3300** |
| F | **5** | Spor turnuvaları ( basketbol,Futbol, Voleybol) | Spor Kulübü Yönetimi | **500** | **750** | **750** | **800** | **1000** | **3800** |
| **TOPLAM:** | | | | **4200** | **5850** | **6050** | **8000** | **9000** | **33100** |
| **Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM:** | | | | | | | | |

**B)KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **Bağışlar** | 200 | 250 | 300 | 300 | 350 |
| **Etkinlikler** | 600 | 600 | 700 | 700 | 750 |
| **Okul Aile Birliği** | 500 | 600 | 600 | 700 | 800 |
| **Kantin** | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞMA PLANI 1** | | | | | | | |
| **Amaç 1: Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okul fiziki yapısını ve araç- gereç donanımını güçlendirmek.** | | | | | | | |
| **Yapılacak İşlerr** | **Çalışmanın Sorumluları** | **Başlangıç Tarihii** | **Bitiş Tarihi** | **Çalışmadan Beklenilen Yararr** | **Çalışmanın Değerlendiril mesii** | **Çalışma Tamamlandı** | **Çalışma nın Tamaml anamam a Nedenii** |
| Hedef 1)  Bahçe beton alanındaki eksik bölümleri tamamlanması. | Okul Aile Birliği | 2015 | 2019 | Daha iyi bir eğitim için daha iyi bir ortam sağlanması  Öğretmen sınıf araç ve gereçlerinin daha düzenli ve rahat kullanımına olanak sağlaması |  |  |  |
| Hedef 2)  Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilmesi. | Okul Aile Birliği. Okul Gelişim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  |
| Hedef3)  Pansiyon odalarındaki eksikler tamamlanması. | Okul Gelişim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  |
| Hedef4)okul pansiyonuna Kütüphane yapılması | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  |
| Hedef5) pansiyon Yemekhanesinin düzenlenmesi | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  |
| Hedef 6)  Koridorların  düzenlenmesi | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  |
| Hedef 7) Sınıflardaki araç- gereçlerdeki eksikliklerin giderilmesi | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞMA PLANI 2** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** : Öğrencilerin başarısını artırarak SBS başarı oranını yükseltmek. | | | | | | | | |
| **Yapılacak İşlerr** | **Çalışmanın Sorumluları** | **Başlangıç Tarihii** | **Bitiş Tarihii** | **Çalışmadan Beklenilen Yararr** | **Çalışmanın Değerlendiril mesii** | **Çalışma Tamamlandı** | | **Çalışma nın Tamaml anamam a Nedenii** |
| .  **Hedef 1)**  Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kursları Açılması | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 | Bilgi eksikliklerini gidererek başarılarını artırkmak |  |  |  | |
| **Hedef 2)**  Öğrenciler arası bilgi yarışmaları yapılması. | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÇALIŞMA PLANI 3 | | | | | | | | |
| Amaç 3 : Sosyal , kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak. | | | | | | | | |
| Yapılacak İşlerr | Çalışmanın Sorumluları | Başlangıç Tarihii | Bitiş Tarihii | Çalışmadan Beklenilen Yararr | Çalışmanın Değerlendiril mesii | Çalışma Tamamlandı | | Çalışma nın Tamaml anamam a Nedenii |
| Hedef 1)  Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenmesi . | Satranç Kulübü | 2015 | 2019 | Çocukların daha  İyi gelişmesi.  Aralarındaki iletişimin artması  Kültürel anlamda kendilerine yetebilecek bireyler olmaları. |  |  |  | |
| Hedef 2)  Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol yedi kule, kaleli top …..) düzenlenecektir | Spor Kulübü | 2015 | 2019 |  |  |  | |
| Hedef 3)  Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir . | Rehberlik Kurulu | 2015 | 2019 |  |  |  | |
| Hedef 4) Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır | Rehberlik Kurulu | 2015 | 2019 |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞMA PLANI 4** | | | | | | | | |
| **Amaç 4 : Okul veli ilişkisini geliştirerek velilerin okula katkısını arttırmak.** | | | | | | | | |
| **Yapılacak İşlerr** | **Çalışmanın Sorumluları** | **Başlangıç Tarihii** | **Bitiş Tarihii** | **Çalışmadan Beklenilen Yararr** | **Çalışmanın Değerlendiril mesii** | **Çalışma Tamamlandı** | | **Çalışma nın Tamaml anamam a Nedenii** |
| **Hedef 1)**  Velilere iyi bir eğitim için seminerlerin düzenlenmesi . | Rehberlik Kurulu | 2015 | 2019 | Okul veli işbirliğini artırmak  Okula gelir sağlamak.  Okul veli bilgi alışverişini artırmak. |  |  |  | |
| **Hedef 2)**  Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için ev ziyaretleri yapılması. | Rehberlik Kurulu | 2015 | 2019 |  |  |  | |
| **Hedef 3)**  Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul işbirliğiyle kermeslerin düzenlenmesi. . | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi. | 2015 | 2019 |  |  |  | |
| **Hedef 4)**  Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantılarının yapılması. | Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | 2015 | 2019 |  |  |  | |

**PERFORMANS VE BÜTÇELEME**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ/HEDEF**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SA** | **1** | **Performans Göstergeleri** | **Veri Türü** | **Mevcut Durum** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |
| PG | 1 | Okullaşma Oranı | Oran | %83 | %85 | %89 | %91 | %93 | %95 |  |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.A. NO:** | **STRATEJİK HEDEF** | **2014-2015 (TL)** | **2015-2016 (TL)** | **2016-2017 (TL)** | **2017-2018 (TL)** | **2018-2019 (TL)** |
| **1** | Bahçedeki eksik bölümleri tamamlanacaktır. | **1000** | **1000** | **1500** | **1500** | **2000** |
| **2** | Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir. | **3000** | **3000** | **4000** | **4000** | **5000** |
| **3** | Öğretmenler odasındaki eksikler tamamlanacaktır. | **100** | **100** | **200** | **200** | **300** |
| **4** | Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek. | **500** | **600** | **700** | **750** | **800** |
| **5** | Sınıflardaki araç- gereçlerdeki eksiklikler giderilecek. | **600** | **700** | **700** | **800** | **1000** |
| **TOPLAM MALİYET** | |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | BÖLÜM 4  İZLEME VE DEĞERLENDİRME |

|  |
| --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI** |
| **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**  ♦ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişilerbelirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş  olmasına dikkat edilecektir.  ♦ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.  ♦ Her çalışma yılı /dönemi deekiplerceher hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.  ♦ Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin  gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.  ♦ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her  çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.  ♦ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.  ♦ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.  ♦ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. |

**OKUL GELİŞİM PLANI**

Okul gelişim planı, okul stratejik planından ayrı olarak her yıl, o eğitim-öğretim yılına ait olarak hazırlanmalıdır.

Her yıl hazırlanan okul gelişim planında, okulun stratejik planındaki değerler, misyon, vizyon ve stratejik amaçlar ile hedefler temel alınmalıdır.

ÇALIŞMA-İYİLEŞTİRME- PLANLARI

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen çalışmalara yönelik çalışma ekipleri kurulur.

Çalışma planları, çalışmayı gerçekleştirecek olan ekipler tarafından hazırlanır. Okulun kaç tane hedefi var ise o kadar çalışma/iyileştirme planı olması gerekmektedir.

OKUL GELİŞİM PLANI

ÇALIŞMA GRUPLARI/EKİPLERİ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Teknoloji Grubu/ekibi | Umut Grubu/ekibi | ……………. Grubu/ekibi | …………….Grubu/ekibi | ……………. Grubu/ekibi | ……………. Grubu/ekibi |
| Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı |
| Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı |
| Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı |
| Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı |
| Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı | Üyenin Adı Soyadı |

……………. GRUBU/EKİBİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI | | | | | | | | |
| Stratejik Amaç : | | | | | | | | |
| Hedef 1 : | | | | | | | | |
| Çalışma Konusu : | | | | | | | | |
| Çalışmanın Performans Göstergesi: | | | | | | | | |
| Yapılacak İşler  Etkinlikler  faaliyetler | Çalışmanın Sorumluları | Çalışmanın Başlangıç Tarihi | Çalışmanın Bitiş Tarihi | Tahmini Maliyet | Çalışmadan Beklenen Yarar | Çalışmanın Değerlendirilmesi | Çalışma Tamamlandı | Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni ( Çalışma Bitirilmediyse Gerekçeleri) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(Her bir hedef için her yıl ayrı ayrı çalışma/iyileştirme planı hazırlanıp uygulanacaktır.)**

**OKUL GELİŞİM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Amaç No** | **Hedef No** | **Çalışmanın Adı** | **Sorumlu Ekip** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Tahmini Bütçe** | **Açıklamalar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**(Her bir hedef için hazırlanan çalışma/iyileştirme planları bir araya getirildiğinde okul gelişim planı ortaya çıkacaktır. Okul gelişim planları da yıllık olarak hazırlanacak olup 6 ayda bir raporlanacaktır.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Özgür DAŞLI | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Murat ŞAHİN | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Fatma KEÇELİ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Dilek ÇİĞDEM | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Esin ÇEMREK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |
|  |  |  |  |

**İMZA SİRKÜLERİ**